PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA OS CARGOS DE: RECEPCIONISTA.

EDITAL Nº 09/2026

A Secretaria Municipal de Saúde de Buritis - MG, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de interesse público, torna pública a abertura de processo seletivo simplificado nº 09/2026, conforme disposto no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, autorizado pela Lei Complementar Municipal de nº. 107 de 02 de março de 2015 e regidos pelas normas constantes neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata, será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pelo Decreto Municipal n°**1957 de 20 de fevereiro de 2024.**

1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular e avaliação de títulos.

1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração **NÃO** precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.

1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.

1.5 - As funções, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.

1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Praça Salgado Filho nº34, Centro, Buritis - MG no horário comercial, ou no site eletrônico www.buritis.mg.gov.br.

1-7 – A validade do processo seletivo será de 01 (um) ano.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;

2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;

2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

2.6 – Formação específica na área de desejada.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega **EM ENVELOPE LACRADO,** contendo toda documentação descrita no anexo V desse edital, no período de **24 à 28 julho de 2026. No dia 29 de julho de 2026, pontualmente às 08h**, todos os inscritos devem estar presentes na secretaria municipal de saúde, localizada a praça salgado filho n°34, bairro centro, para abertura de envelopes e classificação dos inscritos.

3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfazer será eliminado do processo seletivo.

3.6 – Cada candidato poderá se inscrever em apenas uma vaga por edital.

3.7- A validade desse processo é até 31/12/2026 ou até um novo processo seletivo de prova.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios abaixo:

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Cursos		
Certificação ou Diploma de participação em cursos, ou afins, com carga horária acima de 20h/a. – NA ÁREA PRETENDIDA	1 pontos	10
Pós graduação Latu sensu concluída até a data da inscrição. Min 340h/a (Especialização)	2 pontos	8
2. Tempo de Serviço		
Tempo de exercício na Administração Pública Municipal, ou privada na função/cargo a que concorre.	2 ponto por ano completo	12

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3- Serão considerados títulos aptos a serem valorizados

a) Curso de Especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.

b) Cursos de Aperfeiçoamento em (CARGO), com carga horária igual ou superior a 20 horas, tendo sido iniciados após data de formação.

4.4- Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a e b;

4.5 – Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – de permanência ou término, se for o caso), prestados para a Administração Pública ou privada.

4.6 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.7- A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) serão realizadas pela Comissão de Processo Seletivo da Secretaria Municipal de Saúde, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.8 - A classificação será feita em ordem crescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo de formação;

2º - O candidato com maior tempo de serviço público; e

3º - O candidato de maior idade.

5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

5.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no site da Prefeitura Municipal de Buritis www.buritis.mg.gov.br, e quadro de avisos da Secretaria Municipal de Saúde. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

5.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

5.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (um) dia útil, após publicação da ata de

classificação, será considerado desistente e a secretaria municipal de saúde convocará o próximo classificado automaticamente.

6 - DOS RECURSOS

6.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos a Secretária Municipal de Saúde em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

6.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos, no site da Prefeitura Municipal de Buritis (www.buritis.mg.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

6.3 - Admitido o recurso, caberá a Assessoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

7. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

7.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

7.2 – Os contratos serão por prazo determinado;

8. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

8.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; certidão de nascimento; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); carteira Funcional (profissão Regulamentada); PIS ou PASEP; declaração de bens e valores, Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de não acúmulo de cargo público, certidão criminal negativa.

8.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

8.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, devidamente relacionada no item 8.1 deste edital.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

9.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados.

9.3 - É reservado à Secretaria Municipal de Saúde o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

9.4 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Assessoria Jurídica.

9.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da prefeitura e quadros de aviso da secretaria.

9.6 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes as funções

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV – Formulário de Relação de Títulos

Anexo V – Documentação para Inscrição

Anexo VI – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

BURITIS-MG
LIBERDADE PARA TODOS

Buritis-MG, 23 de julho de 2026.

_____

Franciele Freire Alves
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
DESCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AS FUNÇÕES

ITEM	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (RS)	FORMAÇÃO	VIGÊNCIA
01	RECEPCIONISTA	CAPS	01	40H	R$ 1.621,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	O contrato terá validade até 31/12/2026.

Atribuições das vagas:

Recepcionista: Atender o munícipe, visitante ou paciente, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários, executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde. Orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias. Processar a correspondência recebida, como pacotes, telegramas, e mails, fax e mensagens, organizá-los e distribui-los para o setor responsável. Executar o arquivamento de documentos e trabalhos de digitação. Marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, maquina copiadora, fax e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II

- FICHA DE INSCRIÇÃO

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome Do Candidato: _____

Identidade: _____- _____ Órgão Expedidor:_____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: _____/____/_____

Nacionalidade:_____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona:_____ Seção: _____

Endereço:_____Nº_____

Bairro: _____ Município _____ UF:____

Escolaridade: _____

Tel: ( ) _____Celular( )_____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 09/2026.
DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS**.**
Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO III- MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____ _____

Endereço:_____ Nº_____

Bairro: _____ Município _____ UF:_____

Telefone: ( ) _____ Celular ( ) _____

e-mail:_____

Data de nascimento: _____/ _____/____ Estado civil _____ Sexo: ( )F ( )M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão:

A) FORMAÇÃO:

_____

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

_____

Período: _____/ ____/_____ até _____/____/_____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

b.2-Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período:____/____/_____até_____/____/_____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

_____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/ _____/2026.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Histórico/Resumo do documento		
Nº do Título	**Histórico / Resumo**	**Pré-Pontuação (em branco)**

Observações: Preencha, em letra legível, os campos destinados ao candidato. Se necessário, faça cópia desta folha para completar sua relação.

Declaro, para os devidos fins que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição.

Buritis, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade;
3. Certidão de Nascimento
4. Cadastro de pessoa física CPF;
5. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
6. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
7. Comprovante de residência atual;
8. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
9. Carteira de Registro no conselho responsável (Inscrição do estado de Minas Gerais)
10. Certificados de cursos específicos para cargo desejado
11. PIS ou PASEP (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto à Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
12. Currículo (Anexo III);
13. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).
14. Certidão Criminal e de Execução Penal Negativa da comarca de Buritis-MG a ser emitida pelo site do TJMG.

ANEXO VI – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO (ENTREGA DE ENVELOPES)	**24 à 28/07/2026**
ABERTURA DOS ENVELOPES, CONFERENCIA DA DOCUMENTAÇÃO, E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO.	**29/07/2026**
PUBLICAÇÃO DA ATA E ABERTURA DE PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.	**30/07/2026**
HOMOLOGAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO PARA SE APRESENTAR A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	**31/07/2026**
INÍCIO DO CONTRATO	**03/08/2026**

BURITIS-MG
LIBERDADE PARA TODOS